



CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES -



Sumário

1. Introdução.....	4
1.1 - Objeto.....	4
1.2 - Descritivo.....	4
1.3 - Justificativa.....	4
1.4 - Contratante	4
1.5 - Contratada.....	4
1.6 - Fiscalização.....	4
1.7 - Período de vigência.....	5
1.8 - Normas de Medição e Pagamento.....	5
1.9 - Termo de Recebimento Provisório e Definitivo	5
1.10 - Do Reajuste	7
1.11 - Obrigações do Contratante	7
1.12 - Obrigações da Contratada.....	7
1.13 - Subcontratações.....	8
1.14 - Justificativa	9
2. ESPECIFICAÇÕES E ENCARGOS	9
2.1 - Listas das Espécies.....	9
2.1.1 - Descritivo.....	9
3. MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES.....	12
3.1 - Manutenção	12
3.1.1 - Descritivo.....	12
3.1.2 - Plano de Manejo	12
3.1.2.1 - Recapeamento do Gramado	12
3.1.2.2 - Corte de Grama	12
3.1.2.3 - Limpeza e retirada de ervas daninhas ou mato	13
3.1.2.4 - Adubação (tanto a adubação química quanto a orgânica poderá ser feita ao mesmo tempo).....	13
3.1.3 - Pragas ou Fungos.....	14
3.1.4 - Podas	14
3.1.4.1 - Poda de Manutenção (ou Limpeza)	14
3.1.4.2 - Poda de Segurança	14



3.1.4.3 -	Orientações sobre Poda	14
3.1.5 -	Irrigação.....	15
3.1.6 -	Condições para substituição de plantas pela CONTRATADA	15
3.1.7 -	Periodicidade dos Serviços (Visita Semanal)	15
4 .	Qualificação Técnica.....	16



1. INTRODUÇÃO

1.1 - Objeto

1. Contratação de serviço de manutenção de áreas verdes para a Procuradoria de Justiça Militar em Curitiba/PR – PJM/PR.

1.2 - Descritivo

1. Esta especificação determina as características técnicas e requisitos exigidos para a prestação de serviços de Contratação de empresa especializada para serviço de manutenção de jardins e áreas verdes para a Procuradoria de Justiça Militar em Curitiba/PR – PJM/PR, localizada na Rua Lange de Morretes, 648 – Jardim Social CEP 82520-530, Curitiba-PR, incluindo fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo.
2. As especificações técnicas desse objeto compõem-se de:
 - 2.1. Caderno de Especificações Técnicas;
 - 2.2. Planilha Orçamentária de Referência.
3. Para a elaboração do orçamento estimativo foram utilizadas como fonte de informações cotações de mercado.
4. Serão documentos complementares a estas especificações, independentemente de transcrição, as normas técnicas brasileiras que couberem e instruções técnicas de fabricantes. O emprego de materiais equivalentes aos que constem nestas especificações não poderá ser feito sem autorização da FISCALIZAÇÃO.
5. Casos omissos ou passíveis de dúvidas serão resolvidos pela FISCALIZAÇÃO, cuja existência de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço executado.
6. A inobservância das presentes especificações técnicas implica em não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

1.3 - Justificativa

1. A contratação tem por objetivo sanar a necessidade de contratação de empresa especializada para realizar o serviço de manutenção de jardins e áreas verdes para a Procuradoria de Justiça Militar em Curitiba/PR – PJM/PR.

1.4 - Contratante

1. Para efeito das presentes especificações, o termo MPM significa Ministério Público Militar, que será a CONTRATANTE dos serviços.

1.5 - Contratada

1. O termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame, a quem será adjudicado o objeto.

1.6 - Fiscalização

1. O termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o MPM perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.



1.7 - Período de vigência

1. O Contrato terá vigência inicial e execução de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos.
2. A prorrogação poderá ser efetivada por período inferior a 24 (vinte e quatro) meses, no interesse da Administração, mediante justificativa.
3. A cada 12 meses, inclusive por ocasião da renovação contratual, será verificado se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

1.8 - Normas de Medição e Pagamento

1. A proposta da CONTRATADA deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à consecução do objeto da contratação, de forma integral, diretos e indiretos, impostos e taxas inclusos, incidentes sobre todas as etapas do serviço, além do lucro do licitante. Sendo que itens como tributos e lucro, devem estar descritos no BDI da proposta e não nos preços unitários dos insumos.
2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 3.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no Caderno de Especificações Preliminares.

1.9 - Termo de Recebimento Provisório e Definitivo

1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022).
2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 22, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).
4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 23, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (**aplicação**), o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao



- gestor do contrato.
7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 8. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119, c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
 10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 13. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022).
 15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;
 16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 18. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura à Secretaria da Procuradoria de Justiça Militar em Curitiba/PR – PJM/PR, localizada na Rua Lange de Morretes, 648 – Jardim Social CEP 82520-530, Curitiba-PR ou por meio eletrônico, e-mail: pjmpr@mpm.mp.br ou marcio.marques@mpm.mp.br.
 19. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças do MPM/DOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e



pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.10 - Do Reajuste

1. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o reajuste será realizado com base no índice IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

1.11 - Obrigações do Contratante

1. O CONTRATANTE obriga-se a:
 - 1.1. Designar representante para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
 - 1.2. Relacionar-se com a empresa, preferencialmente, por meio de pessoa por ela credenciada;
 - 1.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, objeto deste Instrumento, desde que não haja fator impeditivo ocasionados pela CONTRATADA;
 - 1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
 - 1.5. Zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Instrumento;
 - 1.6. Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
 - 1.7. Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Instrumento, dentro das normas do CONTRATANTE;
 - 1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas.

1.12 - Obrigações da Contratada

1. A CONTRATADA obriga-se a:
 - 1.1. Empenhar-se para que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste Instrumento, e já devem estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;
 - 1.2. Assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao CONTRATANTE, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;
 - 1.3. Substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Instrumento, bem como todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, no prazo máximo de 24 horas, após a notificação;
 - 1.4. Credenciar, junto ao CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;
 - 1.5. Utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado, com comprovação da sua competência técnica, e fazê-lo observar as normas internas do CONTRATANTE;
 - 1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, ordenando a retirada de imediato, após notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração, e providenciar a respectiva e imediata substituição;
 - 1.7. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE; ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução contratual, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;



não cumprindo, legitimará a desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

- 1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 1.9. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;
- 1.10. Apresentar ao CONTRATANTE cópia do registro, junto ao Ministério da Saúde, dos produtos utilizados (Lei 6.360/1976, art. 12);
- 1.11. Apresentar previamente ao CONTRATANTE os produtos que serão utilizados na aplicação dos serviços;
- 1.12. Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do termo contratual pertinente, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no Conselho Regional competente, entregando uma via à Fiscalização do CONTRATANTE;
- 1.13. Executar os serviços durante os horários que o CONTRATANTE fixar, e as aplicações deverão ser iniciadas em até 10 (dez) dias úteis a contar da notificação;
- 1.14. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do CONTRATANTE;
- 1.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação dos serviços, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;
- 1.16. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, limpo e asseado, identificando-o por meio de crachás, provendo-o de uniforme e dos equipamentos de proteção individual – EPIs, obedecidas as normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE. O uso desses equipamentos será obrigatório quando em serviço no Ministério Público Militar;
- 1.17. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste Instrumento, sem interrupção, seja determinada por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 1.18. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

1.13 - Subcontratações

1. Não será admitida a subcontratação de outra empresa para execução do objeto do contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
3. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.



1.14 - Justificativa



1. A contratação de serviço de manutenção de jardins e áreas verdes faz-se necessária para promover a viabilização das condições de habitabilidade, salubridade, conforto ambiental e organização da aparência da sede da PJM/PR.

2 . ESPECIFICAÇÕES E ENCARGOS

2.1 - Listas das Espécies

2.1.1 - Descritivo

1. O serviço será executado nas áreas verdes nos limites do lote do edifício ocupado pela PJM/PR, que abrange 840 m² de área verde, conforme características básicas / composições abaixo:

Ref	Nome comum	Nome científico	Foto exemplificativa	Porte Médio	Quantidade
1	BAMBU-MOSSÔ 1,72 M	PHYLLOSTACHYS RUBESCENS		1,72 m	1 un
2	BUXINHO 0,50 CM	BUXUS SEMPERVIRENS		0,50 m	3 un
3	CICA 0,50 CM	CYCAS REVOLUTA		0,50	1 un






MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR – MPM

PJM/PR

Memorial de especificações técnicas – Manutenção de Áreas Verdes

Página 10 de 16

					
4	BURI 0,75 CM	ALLAGOPTERA CAMPESTRIS		0,75	2 un
5	MORÉIA 0,50 CM	DIETES BICOLOR		0,50	28 un
6	FÓRNIO 1,72 M	PHORMIUN TENAX		1,72	3 un
7	GRAMA SÃO CARLOS	AXONOPUS COMPRESSUS			784 m²







MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR – MPM



PJM/PR

Memorial de especificações técnicas – Manutenção de Áreas Verdes

Página 11 de 16

8	RÁFIS	RHAPIS EXCELSA			1 vaso
9	FICUS	FICUS RADICANS			1 vaso
10	CHEFLERA	SCHEFFLERA ARBORICOLA			1 vaso
11	PLEOMELE	PLEOMELE REFLEXA			1 vaso
12	IPÊ ROXO 1,75 M	TABEBUIA IMPETIGINOSA		1,75	1 un



					
13	JABURAM	LIRIOPODE VARIEGATUM		0,10	224 un

3 . MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

3.1 - Manutenção

3.1.1 - Descritivo

1. A Contratada deverá prestar serviço de jardinagem, na quantidade e periodicidade necessárias, compreendendo conservação, manutenção preventiva e corretiva. O serviço deverá ser iniciado a partir do início da vigência do contrato, emitida pelo MPM, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato. Nesse período dever-se-á dar início aos cuidados com a irrigação, adubações de restituição, podas e limpeza, controle de pragas e doenças, arejamento do solo, substituição das mudas comprometidas, manutenção da permeabilidade dos canteiros ou faixas, seja em razão de acidentes ou maus tratos, a fim de garantir a perfeita execução e completo acabamento dos serviços.

3.1.2 - Plano de Manejo

1. As diretrizes para o manejo das áreas verdes deverão ser as seguintes:

3.1.2.1 - Recapeamento do Gramado

1. Limpeza do solo e nivelamento das áreas a serem plantadas;
2. Recapeamento de toda a área ajardinada realizada por meio da distribuição regular de barro de jardim, terra vegetal e areia lavada média, juntamente com condicionador de solo ou substrato enriquecido com NPK 10-10-10;
3. Irrigação manual em abundância dos gramados.

3.1.2.2 - Corte de Grama

1. Corte do gramado a cada 15 (quinze) dias ou quando a grama atingir uma altura das folhas de 10 cm;



2. Utilização de cortador de grama tipo carrinho ou a motor combustível nas áreas abertas;
3. Utilizar o aparador de grama de fio de nylon a energia ou tipo costal a combustível para fazer acabamentos, como nas áreas próximas a postes, meio fio, placas e outros.

3.1.2.3 - Limpeza e retirada de ervas daninhas ou mato

1. Retirada das ervas daninhas periodicamente de toda a área ajardinada com ferramentas específicas para ocasião tipo, extrator de mato, colher de pedreiro, ancinho ou enxada;
2. Fazer varredura de toda área jardinada e gramado, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, Acondicionando-os adequadamente para descarte.

3.1.2.4 - Adubação (tanto a adubação química quanto a orgânica poderá ser feita ao mesmo tempo)

1. Adubação Química:
 - 1.1. Adubos Químicos: N.P.K. (10.10.10), a cada dois meses:
 - 1.1.1. Gramado: 175.000g
 - 1.1.2. Árvores: 7.000g
 - 1.1.3. Arbustos: 235.000g
 - 1.2. Adubo Orgânico: Húmus de minhoca ou Compostagem, a cada 3 meses:
 - 1.1.1. Gramado: 175.000g
 - 1.1.2. Árvores: 7.800g
 - 1.1.3. Arbustos: 235.000g
 - 1.3. Produtos de combate a insetos, fungos, etc., quando da sinalização(surgimento) de pragas ou, aproximadamente, a cada 01 mês:
 - 1.1.1. Gramado: 60g
 - 1.1.2. Arbustos: 90g
 - 1.4. Toda adubação química deverá ser realizada na parte da tarde. Sempre após adubação, irrigar as plantas em abundância;
 - 1.5. Evitar o contato do adubo químico com as folhas, principalmente nos horários quentes, pois a aplicação poderá ocasionar a queima das folhas;
 - 1.6. Após aplicar o adubo será revolvida toda terra com o adubo, logo após este procedimento irrigar as plantas em abundância.
2. Adubação Orgânica:
 - 2.1. Adubação com esterco de gado curtido isento de sementes de ervas daninhas ou húmus de minhoca ou torta de mamona ou esterco de galinha, a cada 3 meses da seguinte forma:
 - 1.1.4. Árvores e palmeiras: 300 gramas por planta;
 - 1.1.5. Arbustivas: 200 gramas por plantas;
 - 1.1.6. Forrageiras: 200 gramas por metro quadrado, que deverá ser aplicado em dias de sol;
 - 2.2. Sempre após a adubação, irrigar as plantas em abundância;
 - 2.3. Evitar o contato do adubo orgânico com as folhas, principalmente nos horários quentes, pois a aplicação poderá ocasionar a queima das folhas;
 - 2.4. A terra deverá ser revolvida quando da aplicação do adubo.



3.1.3 - Pragas ou Fungos

1. Quando da aplicação do produto nos termos dos subitens abaixo, o CONTRATANTE deverá ser comunicado com antecedência necessária pela CONTRATADA de, no mínimo 15 dias, e proceder à comprovação de que o(s) produto(s) é(são) devidamente autorizado(s) pelo Órgão Regulamentador (ANVISA);
2. Sempre verificar se existem formigueiros pelo jardim, em caso afirmativo, deverá ser feito tratamento, conforme especificações técnicas, preferencialmente de forma natural, ou através de aplicação de fungicidas em pó ou em grão nos formigueiros;
3. Em caso da ocorrência de outras pragas nas plantas, como lagartas, deverá ser realizado tratamento preventivo e combativo, indicado por profissional competente, em casos extremos e por períodos curtos, a aplicação do produto deverá ser autorizada pelo Órgão Regulamentador (ANVISA);
4. Recomenda-se, em todo caso, o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual e o manuseio adequado de produtos tóxicos, quando necessário utilizá-los, observando o horário adequado para aplicação deste tipo de produto;
5. Caso haja necessidade de confirmação de pragas ou fungos desconhecidos ou incomuns, deverá ser consultado profissional competente, para analisar o caso concreto e apresentar diagnóstico para o combate adequado.

3.1.4 - Podas

3.1.4.1 - Poda de Manutenção (ou Limpeza)

1. Na poda de manutenção, deverão ser eliminados basicamente galhos senis ou secos, que perderam sua função na copa das árvores ou nos arbustos. Estes galhos podem, em algumas circunstâncias, ter dimensões consideráveis, tornando o trabalho mais difícil do que na poda de formação. Deverá ser dada especial atenção à morfologia da base do galho.

3.1.4.2 - Poda de Segurança

1. A poda de segurança é tecnicamente semelhante à poda de manutenção, com a diferença de ser praticada em galhos normalmente vitais ou não preparados pela árvore para o corte. A alternativa para esta eventualidade é o corte em etapas. Por esse procedimento, o galho deverá ser cortado a uma distância de 50 a 100 cm do tronco na primeira poda. Após um ou mais períodos vegetativos, é necessário proceder à segunda poda, agora junto ao tronco, concluindo a operação de remoção do galho.

3.1.4.3 - Orientações sobre Poda

1. Fazer vistoria para retirada de folhas de palmeiras, arbustos e árvores que apresentarem sinal de folhas secas ou amareladas;
2. Realizar podas corretivas sempre que houver a obstrução do local onde ela se encontra;
3. Observar as condições biológicas da árvore, considerando se já há botões florais ou flores. Caso existam, deve-se evitar a poda;



4. Conferir condições físicas da árvore, observando o estado do tronco (oco, rachaduras, podridão), galhos secos ou mortos;
5. Executar a poda com segurança, começando a operação, isolando toda área sempre que possível, usando ferramentas adequadas;
6. Os galhos pesados devem ser cortados em vários pedaços. Os mais leves descem inteiros. Utilizar sempre cordas e cinto de segurança sempre que necessário;
7. Verificar a melhor época de efetuar a poda, que é logo após a floração, mas as podas realizadas no final do inverno e início da primavera promovem a cicatrização dos ramos de forma mais efetiva;
8. Não reduzir a copa demasiadamente. Se uma poda severa for necessária, processá-la em etapas, com maior frequência;
9. Acondicionar e descartar adequadamente os detritos produzidos pela poda.

3.1.5 - Irrigação

1. A vegetação deverá ser irrigada nos períodos de estiagem, e sempre que necessário. O gramado não deve ser encharcado durante a irrigação.

3.1.6 - Condições para substituição de plantas pela CONTRATADA

1. Serão substituídas, sempre que necessário, com a anuência da CONTRATANTE, partes da cobertura vegetal e de plantas, que serão adquiridas pela CONTRATADA. Essa substituição deverá ser providenciada com rapidez, de forma a manter as características do jardim.
2. A manutenção, objeto destas especificações, visa à correção de qualquer defeito do jardim, e devem estar incluídos no valor mensal a ser pago à CONTRATADA todos os custos referentes à mão de obra e aos materiais de execução dos serviços de manutenção, **exceto partes da cobertura vegetal e as plantas de reposição**, que serão custeadas pela CONTRATANTE, conforme disposições a seguir.
3. Caso se observe, quando da manutenção periódica, a necessidade de substituição de plantas defeituosas ou com pragas severas, **a empresa comunicará por escrito a relação necessária de plantas para a substituição devida**. O fornecimento das plantas será efetuado pela CONTRATADA, com ônus para o CONTRATANTE. Nessas condições, a CONTRATADA fica responsável pela apresentação ao CONTRATANTE da lista/orçamento de plantas necessárias à reposição, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, o que deve ser comprovado mediante a apresentação de, **no mínimo, três orçamentos**, solicitados pelo CONTRATANTE às empresas do ramo. Se for encontrado preço menor no mercado, a contratada fica obrigada a fornecer as plantas por esse valor. Após a devida autorização do MPM, a CONTRATADA deverá proceder à aquisição das plantas e efetuar a sua reposição, no prazo máximo de 48 horas, contado da comunicação do MPM.

3.1.7 - Periodicidade dos Serviços (Visita Semanal)

1. A execução dos serviços será feita **semanalmente**, no horário de oito às dezoito horas, sendo que, quando a conclusão dos serviços exigir que a visita semanal se estenda por mais de um dia útil, este não poderá ser cobrado como extra.



2. A contratação dos serviços será feita mediante **pagamento de valor mensal**, e deve estar incluso o material por conta da CONTRATADA, compreendendo cobertura com terra vegetal, adubos químico e orgânico, ferramentas, produtos aprovados pela ANVISA para combate a pragas e fungos sem gravidade, conforme necessidade detectada e avaliada previamente pela empresa ou pela PJM/PR, de forma a manter as áreas verdes em perfeitas condições.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1.1. Comprovar a **Capacitação Técnica Operacional** da empresa para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverão constar nesse(s) atestado(s) os seguintes dados mínimos: nome da contratante e da pessoa jurídica contratada, identificação do contrato, localização da obra/reforma/serviço executados.
 - 1.2. **Os interessados poderão realizar visita técnica no local da prestação dos serviços.** Nesse caso, será feita declaração de visita técnica, emitida pela empresa licitante e devidamente atestada por representante do Ministério Público Militar, de que a empresa Licitante, por meio de seu profissional credenciado, ou equivalente, obteve todas as informações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços licitados, assim como as condições de execução dos mesmos. A visita poderá ser realizada no local da prestação dos serviços: Procuradoria de Justiça Militar, situada na Rua Lange de Morretes, 648 – Jardim Social CEP 82520-530, Curitiba-PR, em horário comercial, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da Licitação, devendo ser marcada previamente, em dias úteis – de segunda a sexta-feira, no horário comercial – pelo telefone (41) 3362-9133.

Nota: A realização de **visita técnica é opcional** e tem por finalidade permitir que a licitante verifique, por meio de seu profissional credenciado, as reais condições do local de prestação do serviço. Caso a licitante opte por não realizar visita técnica, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Instrumento. A visita será realizada por profissional credenciado.
 - 1.3. Declaração de que retirou e examinou toda a documentação técnica e demais elementos disponibilizados pelo Ministério Público Militar e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não havendo dúvidas sobre os trabalhos a executar.
 - 1.4. Declaração de que nenhum dirigente ou responsável técnico do licitante pertence ao quadro de servidores do MPM.
 - 1.5. Declaração de que se compromete a manter, durante todo o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.